

Description d'emploi

Gestionnaire financement

La **Fondation Jeunes en Tête (FJET)** est à la recherche d'**un(e) gestionnaire financement**, possédant :

- Une force et une passion pour la vente et le développement d'affaires;
- Du talent en rédaction et de fortes habiletés relationnelles;
- Une capacité d'analyse et de gestion stratégique des opportunités d'affaires pour faire progresser les priorités de l'organisation.

Le rôle :

Vous joindrez à une équipe dynamique au sein de laquelle vous aurez l'occasion de vous épanouir en déployant votre expertise en matière de financement et de développement des affaires. Sous la responsabilité de la directrice du financement, votre stimulant mandat impliquera la gestion d'un portefeuille de donateurs et de prospects (grand public, fondation et corporatif) afin d'atteindre les objectifs financiers et les échéanciers établis. Vous contribuerez activement à accroître les revenus et à soutenir la croissance de l'organisation, en développant de nouvelles opportunités d'affaires et en collaborant à la mise en place de différentes initiatives profitables pour la Fondation, telles qu'une stratégie de dons planifiés, le développement de partenariats commerciaux et plus encore!

Plus de détails sur les responsabilités :

Développement d'affaires (75%)

- Contribuer directement au développement des dons majeurs en appui aux priorités de financement de la Fondation;
- Participer à des rencontres avec les donateurs potentiels en compagnie de membres de la direction ou des comités de campagnes;
- Préparer les demandes de financement sur mesure auprès de fondations publiques ou privées et auprès des grands donateurs potentiels;
- Identifier, analyser, sensibiliser, solliciter et confirmer les dons avec les donateurs existants et prospects;
- Élaborer un plan de fidélisation personnalisé en collaboration avec la direction;
- Collaborer au rayonnement de la mission de la Fondation par la gestion de projets spéciaux de financement;
- Participer à la conception, au déploiement et la coordination d'une stratégie de dons planifiés;
- Conclure des ventes, commandites et obtenir des lots d'encan dans le cadre d'événements-bénéfice;
- S'informer des nouveautés dans le domaine de la philanthropie et de la collecte de dons.

Administration et soutien (25%)

- Coordonner et outiller les membres des comités de campagnes de financement avant leurs rencontres en préparant les documents de sollicitation nécessaires;
- Exécuter les demandes et le suivi des dons;
- Participer à l'analyse des écarts entre les objectifs et les résultats atteints à partir des données compilées;
- Contribuer à l'élaboration des campagnes annuelles (postales et autres);

- Concevoir les outils de sollicitation et produire les argumentaires de vente avec l'équipe des communications;
- Participer activement à la promotion de la Fondation et de ses activités auprès de la clientèle cible;
- Préparer les listes de sollicitation en collaboration avec les différents comités de campagne;
- Soutenir l'ensemble des campagnes de levée de fonds de la Fondation;
- Générer et préparer des rapports d'analyse statistique sur les donateurs;
- Accomplir toutes autres tâches connexes.

Le candidat idéal :

- Possède un sens de l'entrepreneuriat et carbure à l'idée de conclure des ventes;
- Comprend les enjeux d'affaires des partenaires de la Fondation et possède une pensée stratégique;
- Adore développer de nouveaux contacts, la prospection téléphonique ne lui donne pas froid aux yeux;
- Travaille de façon autonome tout en étant ouvert d'esprit et dynamique;
- Prend des initiatives avec jugement;
- Un environnement de travail en pleine évolution le stimule et aime le travail d'équipe;
- Son fort entêtement n'empêche en rien sa capacité d'analyse et de recherche;
- Organisé, minutieux, gère bien les priorités et a le souci du respect des échéanciers de travail;
- Excellente maîtrise du français et de l'anglais.

Expérience souhaitée :

- Baccalauréat en ventes, marketing ou communications;
- Trois à cinq années d'expérience en collecte de fonds, en vente, ou en développement d'affaires;
- La maîtrise d'un CRM ou logiciel de suivi de ventes;
- Excellente maîtrise de MS Office;
- L'établissement de stratégies de prospection et de vente;
- La gestion simultanée de plusieurs projets.

Les conditions de travail :

- Salaire concurrentiel;
- Semaine de travail de 5 jours, du lundi au vendredi, 7,5 heures par jour;
- Possibilité de rencontres à l'extérieur des heures d'affaires régulières (comités de travail, activités de réseautage et développement d'affaires, événements bénéfiques de la Fondation, etc.);
- Environnement stimulant impliquant de devoir faire face à des priorités changeantes.

N.B. : L'emploi du masculin a pour but de faciliter la lecture du texte. L'organisme pratique l'équité en matière d'emploi.

Pour postuler, les candidats doivent faire parvenir leur CV avant le vendredi 22 mars 17h à l'adresse courriel suivante : carrieres@fondationjeunesentete.org